

Procedimiento Numero 1163.01: Programa de Perros de Servicio
Referencia: Política 1163
Fecha Efectiva: 12/14/04
Edición Previa: NA

Declaración de Propósito:

El propósito primario del programa de Perros de Servicio (SD, por sus siglas en ingles) del Departamento de Correcciones Juveniles de Arizona (ADJC, por sus siglas en ingles) es para impedir la introducción de drogas/narcóticos dentro de las instalaciones del ADJC. Los equipos de SD realizaran esto por examinacion de cualquier persona entrando a las instalaciones del ADJC, examinacion de vehículos entrando a las instalaciones, y examinacion de edificios en la instalación.

Reglas:

1. El mantenimiento y la competencia técnica en todos aspectos de instrucción son esenciales si los equipos del SD deberán realizar sus deberes en una manera efectiva.
 - a. Cada **GUARDIAN del SD** se cometerá a trabajar como un guardián por 2 años con el ADJC;
 - b. Cada **GUARDIAN del SD** asistirá a una Junta de Instrucción de los Estándares de Oficiales del Orden Publico de Arizona (AZ-Post, por sus siglas en ingles) tener 320 horas aprobadas de la Academia de Perros de Servicio, ser certificados para detectar drogas/narcóticos con los Estándares de la Asociación de la Aplicación de la Ley Canino de Arizona (ALECA, por sus siglas en ingles) y con los Estándares de la Asociación de Policía Nacional de Caninos (NPCA, por sus siglas en ingles);
 - c. Cada **GUARDIAN del SD** asistirá un mínimo de cuarto horas de instrucción de empleados semalmente;
 - d. Cada **GUARDIAN del SD** será certificado anualmente con el NPCA;
 - e. **LOS GUARDIANES del SD, EL ADMINISTRADOR DE INSPECCIONES Y INVESTIGACION (IIU, por sus siglas en ingles) Y EL COMANDANTE DE INSPECCIONES** aseguraran que la instrucción y el obtener, manejo, y la aseguración del entrenamiento a los perros, en relación de drogas/narcóticos serán de acuerdo con los estándares en el Manual Técnico de Perros de Servicio.
2. El **supervisor de la evidencia** tomara completa responsabilidad en proporcionarle al Custodio de Evidencia y al Guardián de SD con todo tipo de entrenamientos sobre drogas/narcóticos dado a los perros que son utilizados para el propósito de entrenamiento.
 - a. El **custodio de evidencia** y el **guardián de SD** manejaran todo tipo de entrenamiento de drogas/narcóticos en la conformidad a directrices en el Manual Técnico y las enseñanzas en la Academia de SD.
 - b. En ningún tiempo el personal que maneja las drogas/narcóticos usadas durante el entrenamiento debe tocar estos objetos sin uso de pinzas, instrumentos, o guantes.
 - c. El **custodio de evidencia** mantendrá todo tipo de drogas/narcóticos utilizadas para el propósito de entrenamiento en cajas de drogas en el cuarto de evidencias de la Oficina Central hasta que el o ella las distribuye al Guardián de SD.
 - d. El **Guardián de SD** asegurara las drogas/narcóticos usadas para

entrenamiento en un área cerrada en su vehículo.

3. El **EQUIPO de SD** trabajara con visita una vez a la semana en cada facilidad segura. Esto se hará aleatoriamente. **EL SUPERINTENDENTE O PERSONA DESIGNADA DE LA ESCUELA SEGURA** también podrá ordenar que los perros huelan a los empleados, vendedores, contratistas, internos, voluntarios, y visitantes en cualquier momento. El **EQUIPO de SD** usara los métodos siguientes:
 - a. El **EQUIPO DE INSPECCION** utilizara una pantalla de barrera que sea aprobada, esta es una unidad que es seis pies en la altura, portátil, aluminio ligero, doblada en tres, y con bisagras;
 - b. El **EQUIPO DE INSPECCION** establecerá un ventilador para proporcionar el movimiento de aire al pasar el sujeto cuando se dirige al SD. Si la pantalla es establecido afuera, el **EQUIPO DE INSPECCION** utilizara el viento de afuera en la misma manera. El **EQUIPO DE INSPECCION** colocara una cinta, material de marcar, o un plato de pie en el piso donde el sujeto se parara. (Una cerca de eslabón adecuada puede ser utilizada);
 - c. El **EQUIPO DE INSPECCION** dará instrucciones a los sujetos de donde y como deben de pararse y que eviten tocar la pantalla o la cerca de eslabón en orden de prevenir contaminación. Normalmente los sujetos se paran dando la espalda al equipo de SD y con las manos en una posición normal a sus lados;
 - d. El **SD** se moverá rápidamente, sin ningunas demoras;
 - e. El **EQUIPO de SD** conducirá la examinacion para incluir las áreas de los pies, manos y espalda. El **EQUIPO de SD** puede también conducir un reverso o rechequeo de olfato, cuanto sea necesario;
 - f. Si hay una alerta (o otro modo de referirse es un "golpe", "hit" en ingles), el **ADJC INVESTIGADORES ESPECIALES y/o su persona designada** podrá:
 - i. Conducir una continuación de inspección en un área privada y en una manera profesional de acuerdo con Procedimiento y leyes Departamentales actuales de procedimientos criminales;
 - ii. Publicar una Nota de la Suspensión de Visita;
 - (1) El Superintendente seguirá la Nota de la Suspensión de Visita de acuerdo con el conjunto de proceso establecido en Procedimiento 4050.07;
 - iii. Si drogas/narcóticos se encuentran, el **ADJC investigador especial** puede:
 - (1) Citar el individuo que esta en poses posesión del contrabando y liberarlo; o
 - (2) Arrestar el individuo, tomar el o ella en custodia, y solicitar que la aplicación de la ley local transporte al sospechoso a la facilidad apropiada de la policía o a una agencia de aplicación de la ley.
4. El **EQUIPO de SD** someterá a una revisión los vehículos de visitantes y empleados aleatoria mente o sobre la solicitud del Superintendente o persona designada de la Escuela Segura. El **EQUIPO de SD Y OTROS ASIGNADOS** harán estos en la manera siguiente:
 - a. Cuando un vehículo entre en la propiedad del ADJC, un **EMPLEADO DESIGNADO** lo dirigirá a un punto de revisión;
 - b. El **PERSONAL DE INSPECCION** dirigirá al ocupante que apague el motor del vehículo;
 - c. El **PERSONAL DE INSPECCION** dirigirá a todos ocupantes salir del vehículo y esperar en un área designada, dejando toda propiedad personal adentro del vehículo y dejar todas las puertas abiertas;

- d. El **EQUIPO de SB** trabajara solamente afuera del vehiculo y olerá la capota, la rejilla, puertas, entrepaños de puerta, costuras de ventana, la cajuela, etc. En camiones, el **SD** puede entrar a la cama de camión para trabajar en cajas de herramienta y otro equipo;
 - e. El **Equipo de SB** procurara utilizar la corriente de viento para el desempeño optimo;
 - f. A la discreción del guardián, el **EQUIPO de SD** puede volver a oler en una manera diferente;
 - g. El **EQUIPO de SD** hará que el perro huela el vehiculo usualmente dentro de un minuto;
 - h. Si el **SD** se alerta o demuestra interés, el **GUARDIAN del SD** dirigirá el vehiculo a ser mandado a un área secundaria de inspección para una inspección de mano;
 - i. El **PERSONAL DE INSPECCION** moverá el vehiculo a un área secundaria donde los **MIEMBROS del EQUIPO de INSPECCION** harán una inspección visual y exhaustiva del vehiculo.
5. El **EQUIPO de SD** completara un reviso de correo entrante y propiedad que llega de afuera para los juveniles utilizando técnicas aprobadas en detección narcótica del paquete.
6. El **SUPERINTENDENTE de la ESCUELA, JEFE de SEGURIDAD o PERSONA DESIGNADA** puede ordenar inspecciones de la Escuela Correccional en cualquier tiempo y cuantas veces sea necesario para controlar y ayudar eliminar la posesión de drogas ilegales por juveniles. El **EQUIPO de SD** usara el método siguiente:
 - a. Los **EQUIPOS de SD** examinaran a los juveniles, sus viviendas, y toda área común dentro de la escuela correccional;
 - b. El **GUARDIAN del SD** dirigirá todas actividades del SD;
 - c. En donde áreas grandes de la Escuela Correccional están siendo inspeccionadas, los **GUARDIANES del SD** deciden cuando los esfuerzos de la inspección del SD se han agotado;
 - d. Si hay algunas preguntas de parte de los administradores de las Escuelas Correccionales, los **GUARDIANES del SD** deben ser capaz de justificar sus acciones;
 - e. Donde inspecciones grandes se planean por adelantado, los **GUARDIANES del SD** pueden pedir asistencia a otros Equipos de SD del ADJC Escuelas Correccionales por su cadena de mandato respectiva.
7. El **EQUIPO de SD** responderá a llamadas dirigidas por el Administrador de Inspecciones E investigaciones (IIU, por sus siglas en ingles) del ADJC o el Investigador de Investigaciones. **Cualquier empleado solicitando ayuda del equipo de SD** ira a través de su cadena de mandato al Administrador de IIU o el Supervisor de Investigaciones.
8. Los **EQUIPOS de SD** pueden asistir a otras agencias. El **REPRESENTANTE DE AGENCIA** buscara la aprobación del Administrador de IIU o el Supervisor de Investigaciones.
9. El **ADMINISTRADOR DE INSPECCIONES Y INVESTIGACION (IIU, por sus siglas en ingles) o el Comandante de INSPECCIONES** examinara y aprobara cualquier solicita de otras agencias y del publico. El **COMANDANTE DE INSPECCIONES** hará lo siguiente:

- a. Dar consideración primaria a las necesidades del Departamento y amparo a sus empleados;
- b. Proyectar tareas para asistencia, platicas, demostraciones, o exhibiciones publicas;
- c. Aclarar y aprobar toda información y la estadística en el desempeño del SD para el uso publico.

10. **TODOS LOS GUARDIANES del SD ASIGNADOS a los DEBERES DE RELACION PUBLICA** se preparara a si mismo, sus perros, y todo el equipo del SD en tal manera de presentarse como una imagen profesional a su audiencia.
11. Ninguna persona manejara o dará la orden a el SD solamente el guardián asignado. Si acaso el guardián sea herido o de otro modo sea incapaz de ordenar al SD, el **ADMINISTRADOR del IIU o EL COMANDANTE DE INSPECCIONES** contactara a otro guardián para asistencia.
- a. **NADIE** molestara, agitara o jalonear al perro, SD, a menos que sea parte del ejercicio del entrenamiento;
 - b. Los **GUARDIANES del SD** no permitirán que nadie acaricie o abrase a su perro (SD) asignado sin anterior permiso y supervisión inmediata.
12. Los **GUARDIANES de SD** serán responsables por el uso autorizado y control de su SD asignado durante las horas de servicio.
- a. Los **GUARDIANES de SD** tendrán a todos los SD(s) en una correa y abozalado en áreas en donde el público tenga acceso, a menos que este utilizado para un propósito específico de SD. Tenerlo sin correa puede ser que ocurra, si el trabajo es consistente con una tarea aprobada del SD;
 - b. Los **GUARDIANES de SD** no dejaran a los perros (SD(s)) desatendidos de tal manera en cual el perro (SD) pueda tener contacto con el público, solamente si los SD(s) están asegurados adentro de un vehículo de SD;
 - c. Cuando los SD(s) se han dejado desatendidos en el vehículo de SD, el **Guardián del SD** colocara un "club" en el volante y cerrara todas las puertas con llave del vehículo;
 - d. El **GUARDIAN de SD** activará los sistemas de alarma de la calefacción cuando el guardián esta afuera del vehículo de SD. Las ventanas traseras se pueden bajar para ventilación con tal de que las pantallas de metal estén en su lugar.
13. Los **GUARDIANES de SD** son responsables por el cuidado y condición de su SD (perro) asignado y todo equipo expedido del Departamento.
- a. En días de trabajo, cada **GUARDIAN de SD** inspeccionara su equipo y su SD asignado para asegurar buena orden y condición de trabajo;
 - b. El **GUARDIAN de SD** mantendrá los vehículos de SD en buena orden de operación con el interior limpio y desinfectado;
 - c. El **GUARDIAN de SD** respetara todas regulaciones relacionado con vehículos del Departamento (Mire la Política 2470 y sus procedimientos relacionados.);
 - d. El **GUARDIAN de SD** será responsable del mantenimiento y limpieza de la caseta del perro y del área en la Escuela Correccional donde el SD esta albergado;
 - e. Una **PERSONA DESCONOCIDA** asegurara el rociar de las las casetas y relacionada área de la Escuela Correccional para todos parásitos.

14. El **Comandante de Investigaciones** aprobará todo equipo misceláneo utilizado o adquirido tal como las correas, los collares, los bozales, etc., antes de comprar o utilizar.
15. Cada **Guardián de SD** mantendrá su perro en buena condición física así para que el perro sea capaz de realizar los deberes esperados de un SD.
 - a. El **GUARDIAN de SD** es responsable de la provisión de alimento, agua y dieta general, y mantenimiento como esta detallado en el Manual Técnico del SD;
 - b. El **GUARDIAN del SD** alimentará a su perro asignado su comida diaria en la terminación de su periodo de servicio;
 - i. En caso de que esto es poco práctico, el **GUARDIAN del SD** alimentará al SD en un tiempo que permitirá el periodo máximo posible precediendo su próxima gira de servicio;
 - ii. Cuando el asignado **GUARDIAN de SD** está de vacaciones o en su día de descanso, un **GUARDIAN de SD QUE ESTARA DE TURNO** alimentará al SD (perro) del Guardián ausente;
 - c. El **GUARDIAN del SD** cepillará a fondo el SD cada día;
 - d. El **GUARDIAN del SD** será responsable para el ejercicio y acondicionamiento diario del SD;
 - e. Si una indicación es presente que sugiere que el perro no está en buenas condiciones, el **GUARDIAN del SD** debe reportarlo al Supervisor de Investigaciones tan pronto como practicable;
 - f. Si en un evento servicios de emergencia médica son requeridos para el SD, el **GUARDIAN del SD** someterá un informe al Supervisor de Investigaciones en la primera oportunidad siguiendo la emergencia;
 - g. Si el SD requiere atención veterinaria por una sin emergencia, el **GUARDIAN del SD** notificará por escrito al Supervisor de Investigaciones.
16. El **GUARDIAN del SD** mantendrá su SD corriente con las vacunaciones requeridas por la ley.
 - a. El **GUARDIAN del SD** mantendrá los registros en el Libro de Registro del Perro de Servicio, (Service Dog Record Book, en Inglés; SDRB, por sus siglas en inglés), y en el archivo, en cual es mantenido por el guardián y aprobado por el supervisor inmediato.
 - b. El **GUARDIAN del SD** incluirá las anotaciones de todos servicios médicos en el libro y archivo respectivos.
17. El **GUARDIAN del SD** mantendrá registros que documentan el uso y competencia del individual perro asignado. Esta documentación en el Libro de Registro del Perro de Servicio, (SDRB, por sus siglas en inglés) estará prontamente disponible al Supervisor de Investigaciones y otros que puedan necesitarlo para revisión. Esta documentación incluirá también:
 - a. Documentación en algún servicio veterinario recibido;
 - b. Historial del SD;
 - c. El progreso y desempeño en el SD durante todas instrucciones, las tareas del deber y cuidado;
 - d. Informes de evaluación;
 - e. Certificación;
 - f. Vacunaciones;
 - g. Alimento y otras compras para el perro;
 - h. Premios recibidos;
 - i. Informes sobre actividades;

- j. Copias de reportes de Información del Departamento; y
 - k. Cualquier otros informes significativos de la información generada en la actividad del equipo.
18. Cada **GUARDIAN del SD** será requerido de archivar todos informes del SD pertinente a su tarea del perro de servicio juntos con otros registros Departamentales asignados e informes al final de cada turno. El **GUARDIAN** del SD hará lo siguiente:
- a. Someter todos informes resultando de incidentes completados por regulaciones de Departamento;
 - b. Notificar al Supervisor de Investigaciones acerca de todos incidentes con conclusiones notables en las que perros del Departamento son usados con toda documentación necesaria;
 - c. Poner todos SD informes completados y o copias en el Libro de Registro del Perro de Servicio, (SDRB);
 - d. Utilizar el Informe de la Evaluación de Instrucción diariamente durante la Academia del ADJC SD. Después de una graduación exitosa de la Academia de Instrucción, el **GUARDIAN del SD** completara un Informe de la Evaluación de la Instrucción solo en una sesión regular de mantenimiento de la instrucción en horas de trabajo o alguna instrucción correctiva obligatoria;
 - e. Utilizar el Informe Mensual de la Actividad, para reunir información estadística requerida por el Asistente del Director, Escuelas Correccionales. El Informe Individual Mensual de la Actividad del Equipo del SD será utilizado por el primer supervisor de la línea del equipo para la consolidación de actividad mensual de la Escuela Correccional. Todas las actividades mensuales del SD de la Escuela Correccional será parte del Informe Mensual de la Actividad. El Informe Individual Mensual de la Actividad del Equipo del SD será mantenido en el Libro de Registro del Perro de Servicio (SDRB, por sus siglas en ingles) del equipo para examinacion en cualquier tiempo. El Informe Individual Mensual de la Actividad se mandara al Supervisor de Investigaciones por el octavo día laborable del mes siguiente;
 - f. Utilizar la Hoja Semanal de Actividades, para reunir diariamente de la actividad de la semana laboral. Esta hoja de actividad rastreara el Equipo del SD los deberes diarios realizados y tiempo dedicado en cada tarea del SD. Cuantitativos números de la actividad se pueden extraer de esta forma en incrementos de 30 minutos, justificando el día de trabajo de los Equipos del SD.
19. Atención médica será solicitada inmediatamente para un guardián del SD caído o herido. Por **RAZONES DE SEGURIDAD**, bajo ninguna circunstancia **CUALQUIERA** debe acercarse al guardián herido con un SD, excepto cuando:
- a. Dado autorización de parte del guardián herido;
 - b. Se le puede llamar al perro para que se aleje del guardián herido y asegurado.
20. El **Personal EN LA ESCENA** procurara los procedimientos siguientes para asegurar un SD de un guardián herido; el **empleado** hará:
- a. Intentar a llamar el SD a una localización segura;
 - b. Contacte a otro guardián para asegurar el SD; o
 - c. Contacte el supervisor o supervisores de la Unidad del SD para controlar y asegurar el SD.

21. Si el SD no permite el acceso a un guardián que esta gravemente herido y necesita atención medica de inmediato, el OFICIAL ENCARGADO, Officer-in charge, en ingles (OIC, por sus siglas en ingles), puede tomar la acción apropiada para quitar el SD con la ayuda de un acollador de asta y lazo que esta disponible en cada vehículo del SD.
22. Para cualquier herida a un SD, el **GUARDIAN del SD** tomara la medida apropiada para proporcionar o buscar el cuidado veterinario para el SD. Si el guardián actual no esta disponible, el **GUARDIAN EN TURNO O EL SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE SD** hará arreglos para atención medica para el SD. (Vea el Manual Técnico del SD). Si un Equipo del SD por cualquier razón esta afuera de servicio, el **Comandante de Investigaciones** notificara al Asistente del Director de las Escuelas Correccionales y al Administrador del IIU lo más pronto posible.
23. Cuando un SD (perro) muerde a un individuo, este o no este de guardia, el **Guardián del SD** hará lo siguiente:
 - a. Llamara a un oficial supervisor a la escena;
 - b. Reporte la mordedura o herida al personal medico;
 - c. Obtenga el tratamiento medico para la persona. El **PERSONAL MEDICO** debe examinar el área afectada independientemente de la seriedad percibida de la mordedura o herida;
 - d. Tome fotografías de color del área afectada después de tratamiento medico;
 - e. Complete todos informes Departamentales y el respectivo Informe de Rabia del Condado y el Informe de la Aplicación de la Ley de Mordedura y Control de Animal, cuando sea supuesto que el SD a mordido o sino herido a un individual;
 - f. Detalle en el informe:
 - i. Las circunstancias relacionado con el incidente;
 - ii. La identidad del individuo implicado y cualquier testigo;
 - iii. La extensión de las heridas, si es conocido; y
 - iv. Las medidas tomadas en respuesta al incidente.

"Este documento es una traducción del texto original escrito en inglés. Esta traducción no es oficial y no vinculante en este estado ni una subdivisión política de este estado".

"This document is a translation from original text written in English. This translation is unofficial and is not binding on this state or a political subdivision of this state".